

CIRCULAR N° 04	MENDOZA, 07 abril de 2014.-
SR./A SUPERVISOR /A SR./A DIRECTOR /A	REF: Procedimiento para cubrir cargos Directivos Suplentes

JUNTA CALIFICADORA DE MÉRITOS DE DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA, fija las pautas generales sobre el procedimiento para cubrir cargos Directivos Suplentes de los establecimientos dependientes de la Dirección de Educación Secundaria.

Se solicita a los Supervisores elevar hasta el 25 de abril de 2014 copia autenticada que contenga la notificación fehaciente de los Directores y Secretarios de cada una de las Escuelas que se encuentran en su sección, del contenido de la presente Circular.

PAUTAS GENERALES

PROCEDIMIENTOS PARA CONCURSOS DE CARGOS DIRECTIVOS

1. Producida la suplencia, por cualquier causal, Supervisión elevará la correspondiente nota de pedido a Dirección de Educación Secundaria y a Junta Calificadora de Méritos de Dirección de Educación Secundaria (puede utilizarse correo electrónico).
2. Dirección de Educación Secundaria, emitirá Resolución para cubrir dicho cargo.
3. Junta Calificadora de Méritos D.E.S. informará a Supervisión las fechas de inscripción de los postulantes, según las distintas instancias:

a.) **1° INSTANCIA:** EN SEDE DE SUPERVISIÓN: se confeccionará la planilla correspondiente a Dirección de Educación Secundaria: (Planilla de 1ra. Instancia).

Se notificará fehacientemente a los directores titulares inscriptos del contenido de la presente Circular

b.) **2ª INSTANCIA:** EN EL LOCAL DE LA ESCUELA: se notificará fehacientemente a todos los docentes titulares del establecimiento; se podrán inscribir los "...profesores titulares que posean mayor antigüedad en el establecimiento, con título docente para nivel medio o título habilitante universitario y antigüedad en el nivel medio provincial de nueve(9) años para acceder a un cargo de director o vicedirector y de siete(7) años para acceder a un cargo de regente ..."

Se confeccionará la Planilla correspondiente a la 2ª Instancia y subsiguientes. Res. N° 047/03
Se notificará fehacientemente a los docentes inscriptos del contenido de la presente Circular

c.) **3° INSTANCIA:** EN SEDE DE SUPERVISIÓN: se podrán inscribir "...profesores titulares de las escuelas de jurisdicción provincial con las mismas exigencias de título y antigüedad del punto anterior". Se utilizará la "Planilla de 2ª Instancia y subsiguientes, pero consignando en ella que corresponde a la 3ª Instancia. Res. N° 047/03

Se notificará fehacientemente a los docentes inscriptos del contenido de la presente Circular

d.) **4ª INSTANCIA:** EN EL LOCAL DE LA ESCUELA: se podrán inscribir los "profesores titulares de la escuela que tengan mayor antigüedad en el establecimiento y que posean título docente para nivel medio o título habilitante universitario, aunque no cuenten con la antigüedad requerida en la docencia media provincial", según requisitos establecidos en Res. 047/03.

Se notificará fehacientemente a los docentes inscriptos del contenido de la presente Circular

Dirección General de Escuelas
Dirección de Educación Secundaria
JUNTA CALIFICADORA DE MERITOS
MENDOZA

Diego Pardo

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]

● PRIMERA INSTANCIA:

<p>PLANILLA PRIMERA INSTANCIA confeccionada por la Supervisión con los datos de los directivos inscriptos, firmada por Superior Jerárquico de DES</p>	<p>BONO VIGENTE de JCMDES o DET.YT: copia autenticada.</p>	<p>FORMULARIO 044 con datos filiatorios en todas y c/u de las hojas</p> <p>1º Hoja: expedida por Subdirección de Legajos con los datos de Apellido y Nombre del docente y DNI, original o copia autenticada.</p> <p>2º Hoja: de las instituciones, con los datos del Apellido y Nombre del docente, DNI, fecha de emisión y discriminando ALTAS y BAJAS de su antigüedad como TITULAR y SUPLENTE con fecha de corte, firmado por Directivo, Supervisor/a, o por Superior Jerárquico de DES, según corresponda.</p> <p>* Toda presentación de fotocopias debe ser autenticada, sin agregados escritos con birome, que invalidan la legitimidad de dichas copias.</p>
--	---	--

● SEGUNDA INSTANCIA:

<p>PLANILLA PRIMERA INSTANCIA con la leyenda "DESIERTO", confeccionada y firmada por el Supervisor/a o Autoridad Superior de DES.</p>	<p>PLANILLA SEGUNDA INSTANCIA confeccionada por la Escuela, con los datos de los docentes inscriptos, firmada por Secretario/a, algún integrante del Equipo Directivo, Supervisor/a, o Autoridad Superior de DES.</p>	<p>BONO VIGENTE de: JCMDES o DET.YT. copia autenticada</p>	<p>FORMULARIO 044 con datos filiatorios en todas y c/u de las hojas</p> <p>1º Hoja: expedida por Subdirección de Legajos con los datos de Apellido y Nombre del docente y DNI, original o copia autenticada.</p> <p>2º Hoja: de las instituciones, con los datos del Apellido y Nombre del docente, DNI, fecha de emisión y discriminando ALTAS y BAJAS de su antigüedad como TITULAR y SUPLENTE con fecha de corte, firmado por Directivo de la Escuela, si la Escuela no tiene directivo, por el Supervisor/a, y si no hay Supervisor/a por Superior Jerárquico de DES</p> <p>* En caso de aspirantes con título habilitante se deberá adjuntar fotocopia autenticada de dicho título.</p> <p>* Toda presentación de fotocopias debe ser autenticada, sin agregados escritos con birome, que invalidan la legitimidad de dichas copias.</p>
--	--	---	--




[Handwritten signature]

• TERCER INSTANCIA:

PLANILLA PRIMERA INSTANCIA con la leyenda "DESIERTO", confeccionada y firmada por el Supervisor/a o Autoridad Superior de DES.	PLANILLA SEGUNDA INSTANCIA con la leyenda "DESIERTO" confeccionada por la Escuela y firmada por Secretario/a, algún integrante del Equipo Directivo, Supervisor/a o Autoridad Superior de DES.	PLANILLA TERCERA INSTANCIA confeccionada en Sede Supervisión con los datos de los docentes inscriptos, firmada por Supervisor/a.	BONO VIGENTE de: JCMDES o DEI.YT. copia autentica da	FORMULARIO 044 con datos filiatorios en todas y c/u de las hojas 1ª Hoja: expedido por la Subdirección de Legajos con los datos de Apellido y Nombre del docente y DNI, original o copia autenticada 2ª Hoja : de las instituciones, con los datos del Apellido y Nombre del docente , DNI, fecha de emisión y discriminando ALTAS y BAJAS de su antigüedad como TITULAR y SUPLENTE con fecha de corte , firmado por Directivo de la Escuela y si la Escuela no tiene directivo por el Supervisor/a y si no hay Supervisor por alguna Autoridad Superior de DES. * En caso de aspirantes con título habilitante se deberá adjuntar fotocopia autenticada de dicho título. * Toda presentación de fotocopias debe ser autenticada, sin agregados escritos con birrome, que invalidan la legitimidad de dichas copias.
--	--	--	---	---

• CUARTA INSTANCIA:

PLANILLA PRIMERA INSTANCIA: con la leyenda "DESIERTO", confeccionada y firmada por el Supervisor/a o Autoridad Superior de DES.	PLANILLA SEGUNDA INSTANCIA con la leyenda "DESIERTO" confeccionada por la Escuela y firmada por Secretario/a, algún integrante del Equipo Directivo, Supervisor/a o Autoridad Superior de DES.	PLANILLA TERCERA INSTANCIA con la leyenda "DESIERTO" confeccionada y firmada por Supervisor/a o Autoridad Superior de DES.	PLANILLA CUARTA INSTANCIA confeccionada por la Escuela, con los datos de los docentes inscriptos, firmada por Secretario/a, algún integrante del Equipo Directivo, Supervisor/a, o Autoridad Superior de DES.	BONO VIGENTE de: JCMDES o DEI.YT. Copia autentica da 	FORMULARIO 044 con datos filiatorios en todas y c/u de las hojas 1ª Hoja : expedida por Subdirección de Legajos con los datos de Apellido y Nombre del docente y DNI, original o copia autenticada. 2ª Hoja: de las instituciones, con los datos del Apellido y Nombre del docente, DNI, fecha de emisión y discriminando ALTAS y BAJAS de su antigüedad como TITULAR y SUPLENTE (con fecha de corte), firmado por Directivo de la Escuela y si la Escuela no tiene directivo por el Supervisor/a y si no hay Supervisor por alguna Autoridad Superior de DES. * En caso de aspirantes con título habilitante se deberá adjuntar fotocopia autenticada de dicho título. * Toda presentación de fotocopias debe ser autenticada, sin agregados escritos con birrome, que invalidan la legitimidad de dichas copias.
---	--	--	---	--	---

OBSERVACIONES: revisar toda la documentación correspondiente y las firmas de cada una de las planillas, tanto de la Escuela como las de Supervisión.

4. La Supervisión elevará a Junta Calificadora de Méritos de Dirección de Educación Secundaria, la documentación con la PLANILLA/S de la Instancia CORRESPONDIENTE.

La documentación deberá estar completa, foliada y verificada por Supervisión, no debiendo ésta retirar documentación de ningún postulante.

5. Junta Calificadora de Méritos de Dirección de Educación Secundaria, elaborará el correspondiente Orden de Mérito. El mismo puede ser:

a. Retirado de la sede de Junta Calificadora de Méritos, por el / la Supervisor/a y/o Secretario/a de la Sede de Supervisión.

b. Enviado desde Junta Calificadora de Méritos a Dirección de Educación Secundaria, para ser colocado y retirado del casillero de ésta última.

6. Con el Orden de Méritos, la Supervisión respectiva, notificará en tiempo y forma a los postulantes del lugar y hora del ofrecimiento. Una vez efectuado éste último, Supervisión enviará a Dirección de Educación Secundaria, la siguiente documentación:

a. Original del acta de ofrecimiento.

b. Orden de Méritos confeccionado por Junta Calificadora de Méritos.

c. Original Declaración Jurada de cargos y horas cátedras al momento del concurso.

d. Fotocopia autenticada del Certificado de Aptitud Psicofísico emitido por Salud Laboral de Dirección General de Escuelas.

e. Nota de reserva de empleo, según Art. 61 de la Ley 5811, recibida y aceptada por autoridad competente

f. Formulario de licencia por art. 61 debidamente confeccionado

g. Nota eleva a superior jerárquico especificando escuela, asignatura, horas, cursos y divisiones que serán afectadas por Resolución N° 1093/2011

h. Declaración Jurada actualizada, indicando la nueva situación de revista.

7. Dirección de Educación Secundaria, con la documentación recibida según punto 6, emitirá la correspondiente Resolución de designación del docente en el cargo suplente y la reserva de empleo en el cargo y/u horas cátedra.

Atentamente.-



Dirección General de Escuelas
Dirección de Educación Secundaria
JUNTA CALIFICADORA DE MERITOS
MENDOZA

Prof. Rosa María Aparici
SECRETARIA TECNICA
DIRECCION EDUCACION SECUNDARIA
DIRECCION GENERAL DE ESCUELAS

PTO. CARMEN TRIGUEROS
MIEMBRO TITULAR
JUNTA CALIFICADORA DE MERITOS
NIVEL SECUNDARIO

VILMA VALESTRA
MIEMBRO TITULAR
JUNTA CALIFICADORA DE MERITOS
NIVEL SECUNDARIO

PATRICIA SARONI
MIEMBRO TITULAR
JUNTA CALIFICADORA DE MERITOS
NIVEL SECUNDARIO

FRANCISCO FIASCHI
MIEMBRO TITULAR
JUNTA CALIFICADORA DE MERITOS
NIVEL SECUNDARIO

MERCEDES DEL VALLE NUÑEZ
MIEMBRO TITULAR
JUNTA CALIFICADORA DE MERITOS
NIVEL SECUNDARIO

PATRICIA ALEJANDRA GARCIA
MIEMBRO TITULAR
JUNTA CALIFICADORA DE MERITOS
NIVEL SECUNDARIO

PATRICIA ALEJANDRA GARCIA
MIEMBRO TITULAR
JUNTA CALIFICADORA DE MERITOS
EDUCACION SECUNDARIA - D.G.E.

Prof. MYRIAM JULIAN
Miembro Titular
Junta Calific. de Méritos
Dcción. Educ. Secundaria